



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.08.2018 № 516-р

Об образовании межведомственной рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области:

1. Образовать межведомственную рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области и утвердить в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области согласно приложению № 2.
3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Состав

межведомственной рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

- Павлова Елена Александровна - руководитель межведомственной рабочей группы, заместитель главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом
- Шамбазова Гюльфира Габдулловна - заместитель руководителя межведомственной рабочей группы, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа
- Толмачева Светлана Владимировна - секретарь межведомственной рабочей группы, ведущий специалист отдела по экономике администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области

Члены межведомственной рабочей группы:

- Царегородцева Екатерина Александровна - начальник правового отдела администрации Сорочинского городского округа
- Ковалева Лариса Викторовна - главный специалист бюджетного отдела Управления финансов администрации Сорочинского городского округа (по согласованию)
- Крестьянов Александр Федотович - главный архитектор муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области
- Ярцева Марина Александровна - начальник Управления ЖКХ администрации Сорочинского городского округа
- Пикалова Лидия Васильевна - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского городского округа (по согласованию)

Положение

о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

I. Общие положения

1. Межведомственная рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.

2. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон № 209-ФЗ).

3. Рабочая группа действует на принципах законности, равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений.

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах. Решения, принятые рабочей группой, носят рекомендательный характер.

5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

6. Задачами рабочей группы являются:

анализ принятых нормативных правовых актов по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

принятие согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

анализ состава муниципального имущества в целях выявления неэффективно используемых площадей и оборудования для предоставления во владение и (или) пользование субъектам МСП на долгосрочной основе;

подготовка предложений по формированию и дополнению перечней муниципального имущества, утвержденных в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого или неэффективного используемого имущества муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

подготовка предложений по внедрению в муниципальном образовании Сорочинский городской округ Оренбургской области лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

III. Состав и организация деятельности рабочей группы

7. Основной формой деятельности рабочей группы является заседание. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

8. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

9. Руководитель рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
утверждает график проведения и повестки дня заседаний рабочей группы;
ведет заседания и подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя рабочей группы, в случае отсутствия заместителя руководителя рабочей группы - член рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

формирует повестки дня заседаний рабочей группы;

подготавливает документы и материалы, необходимые для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о форме, дате, времени и месте проведения, вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы;

ведет протокол заседания рабочей группы;

готовит проекты докладов о деятельности рабочей группы и по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет один из членов рабочей группы, назначенный руководителем рабочей группы.

11. Члены рабочей группы имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания рабочей группы;

вносить предложения в график проведения заседаний рабочей группы, повестку дня, порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседаний рабочей группы;

участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений заседаний рабочей группы.

12. Члены рабочей группы в пределах своей компетенции представляют на заседание рабочей группы материалы о составе муниципального имущества, неиспользуемого в деятельности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, об имуществе, составляющем муниципальную казну и пригодном для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам МСП, или информацию об отсутствии муниципального имущества, пригодного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам МСП.

13. Заседание рабочей группы считается правомочным в случае, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свои предложения по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам в письменной форме. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам, которое приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

14. Принятое на заседании рабочей группы решение подписывается руководителем и секретарем рабочей группы.

Решение, принятое на заседании рабочей группы, доводится до сведения членов рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел по экономике администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.